DZIENNIK  URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów

Nr. 23.	WARSZAWA, DNIA 15 CZERWCA 1926.	ROK VIII.

TREŚĆ: *Zarządzenia:*

Zarządzenia.

60

KONTROLA OPŁAT I DOPŁAT POCZTOWYCH.

CZĘŚĆ I. KONTROLA OPŁAT POCZTOWYCH.

§ 1. Sprawdzanie opłat przez urzędy pocztowe nadawcze.

1) Kontrola opłat za nadane przesyłki pocztowe, odbywać się winna przed odesłaniem przesyłek (adresów pomocniczych) i polega na sprawdzeniu:

a) opłat zaliczonych z braku znaczków pocztowych gotówką, za nadane w obrocie wewnętrznym zwykłe i polecone przesyłki listowe i wpisania tych opłat do wykazu opłat pocztowych gotówką;

b) opłat za listy wartościowe, paczki i przekazy oraz zarachowania tych opłat w odnośnych księgach przyjęć;

c) sum i przeniesień stronicowych, sum dziennych i ich przeniesień z wykazu opłat pocztowych gotówką i ksiąg przyjęć do głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką oraz do wykazu stanu kasy;

d) czy na nadanych przesyłkach poleconych nalepiono znaczki pocztowe odpowiedniej wartości i czy je unieważniono odciskiem datownika;

e) czy opłatę za zwykłe przesyłki listowe, które muszą być przy nadaniu w całości opłacone, należycie uiszczono.

2) Na dowód dokonanego sprawdzenia przesyłek, ksiąg i dokumentów wymienionych w ustępie 1 pod a do c, naczelnik urzędu wzgl. urzędnik kontrolny podziałem czynności do tego wyznaczony, przy każdej sprawdzonej pozycji księgi przyjęć i wykazu opłat pocztowych gotówką oraz przy sumach do — i z przeniesienia, umieszcza ołówkiem kolorowym znak rewizyjny: V a obok ostatniej w ciągu dnia wpisanej przesyłki, klauzulę kontrolną: „Sprawdziłem dnia . . . .“ i swój podpis. Taki sam znak rewizyjny umieszcza także przy sumach, przeniesionych do głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką oraz do wykazu stanu kasy.

W urzędach, w których kontrolę pełni nie naczelnik urzędu, lecz urzędnik osobno do tego wyznaczony, winien naczelnik urzędu wyrywkowo sprawdzać, czy kontrola jest należycie przeprowadzona i na dowód dokonanej rewizji dotyczących ksiąg, wykazów i innych załączników, zaopatrywać je w klauzulę kontrolną i swój podpis.

W urzędach (agencjach) pocztowych o jednej sile urzędniczej, czynności kontrolne spełnia sam kierownik.

3) a) Nieopłacone lub niedostatecznie opłacone zwykłe przesyłki listowe oznaczają urzędy pocztowe nadawcze w prawym górnym rogu strony adresowej, w miejscu, przeznaczonem do nalepiania znaczków lub obok nalepionych znaczków, — literą „T“ dodając cyframi czytelnemi w obrocie wewnętrznym podwójną brakującą opłatę (np. T. 30 gr), w obrocie zaś zagranicznym kwotę we frankach i centymach (np. T. 50 c). Prócz tego oznaczenia, wykonanego stemplem lub ołówkiem kolorowym, należy umieścić odcisk datownika. W razie użycia znaczków nieważnych, umieszcza się obok znaczków cyfrę „O“.

Wysokość dopłaty, przypadającej za przesyłki nieopłacone lub niedostatecznie opłacone w obrocie do zagranicy, jest podana w dodatku do Dziennika Urzędowego G. D. P. i T. Nr. 4 z 1926, na str. 3.

b) **Nieopłacone lub niedostatecznie opłacone, niepolecone druki zwykłe i dla ociemniałych, czasopisma, papiery handlowe, próbki towarów, przesyłki mieszane oraz kartki pocztowe z odpowiedzią,** których obydwu części nie opłacono całkowicie przy nadaniu, **wyłącza się od przewozu. Przesyłki takie zwraca się nadawcom dla uzupełnienia brakującej opłaty,** a w razie niemożności zwrotu nadawcy, uważa się je za niedoręczalne (Dziennik Urz. G. D. P. i T. Nr. 39 z 1925 str. 478 § 3 i dodatek do Dz. Urz. G. D. P. i T. Nr. 4 z 1926 str. 2).

c) Zauważone przy kontroli braki w opłacie przesyłek rejestrowanych albo niedokładności w obliczaniu i zaliczaniu opłat znaczkami lub gotówką, winny być natychmiast wyrównane przez urzędnika, który przyjął przesyłkę, względnie sprostowane.

d) Znalezione w skrzynkach listowych lub w odsyłkach w zwykłym materjale listowym przesyłki listowe, zaopatrzone napisem „polecone“, jednak nie opłacone lub niedostatecznie opłacone, wysyła się do miejsc przeznaczenia, jako zwykłe przesyłki listowe.

Znalezione w skrzynkach listowych lub w odsyłkach w zwykłym materjale listowym nieopłacone lub niedostatecznie opłacone listy z podaną wartością bez pocztowych znamion nadawczych, zwraca się nadawcy lub odsyła przy zaliczeniu pojedyńczej taryfowej dopłaty do urzędu miejsca nadania. Wrazie niemożności zwrotu nadawcy lub do urzędu nadawczego, list taki uważa się za niedoręczalny (Dz. Urz. G. D. P. i T. Nr 5 z 1925, str. 45—46).

Znalezione w skrzynkach listowych zwykłe pośpieszne przesyłki listowe nieopłacone lub niedostatecznie opłacone, należy uważać za zwykłe przesyłki niepośpieszne.

§ 2. Sprawdzanie opłat przez urzędy zbiorcze.

W urzędach zbiorczych, które pośredniczą w odsyłaniu przesyłek przyjętych przez niesamodzielne agencje pocztowe, dokonywują kontroli opłat przesyłek nadanych w tych agencjach, naczelnik urzędu lub urzędnik kontrolny, podziałem czynności do tego wyznaczony.

§ 3. Sprawdzanie opłat przez urzędy wymiany i urzędy oddawcze.

1) Oprócz kontroli, dokonywanej przez urzędy nadawcze i zbiorcze, według § 1 i § 2, obowiązane są wykonywać kontrolę prawidłowego pobrania opłat pocztowych przy nadaniu: urzędy wymiany (odnośnie do przesyłek zagranicznych) i urzędy oddawcze.

2) a) **Urząd pocztowy wymiany,** w razie zauważenia, że przesyłka listowa do zagranicy, nieopłacona lub niedostatecznie opłacona, nie jest oznaczona przez urząd nadawczy stemplem „T“ i kwotą dopłaty, uzupełnia braki w sposób podany w § 1 ust. 3a, umieszczając na przesyłkach odciski własnego datownika.

W razie ujawnienia przeznaczonej do zagranicy poleconej przesyłki listowej niedostatecznie opłaconej, urząd wymiany umieszcza na przesyłce znak „T“ i odcisk datownika, dodając cyframi kwotę we frankach i centymach, którą należy pobrać od odbiorcy(dopłatę za taką przesyłkę pobierze urząd zagraniczny oddawczy), w razie zaś ujawnienia przeznaczonych do zagranicy listu wartościowego lub paczki niedostatecznie opłaconych, wypełnia druk Nr. 95 i przesyła go w liście służbowym poleconym do urzędu nadawczego, zauważoną zaś usterkę, wpisuje do wykazu kontrolnego opłat pocztowych (druk Nr. 83)

Nieopłacone lub niedostatecznie opłacone przesyłki listowe z zagranicy do Polski, urząd wymiany oznacza w sposób, przepisany przy przesyłkach do zagranicy (§ 1 ust. 3a). Dopłaty źle obliczone przez zagranicę, urząd wymiany prostuje.

b) **Urząd pocztowy oddawczy** w razie zauważenia zwykłej przesyłki listowej nieopłaconej lub niedostatecznie opłaconej, obciąża ją w obrocie wewnętrznym dopłatą w podwójnej wysokości brakującej opłaty.

W obrocie z zagranicy do Polski urząd pocztowy oddawczy obciąża nieopłaconą lub niedostatecznie opłaconą zwykłą, (także omyłkowo niedostatecznie opłacone. druki, próbki, papiery handlowe, przesyłki mieszane) lub poleconą przesyłkę listową — dopłatą w wysokości podanej w dodatku do zarządzenia Generalnej Dyrekcji Poczt i Tel. z dnia

16 stycznia 1926 L. 10444/VII (Dz. Urz. G. D. P. i T. Nr. 4 z 1926 str. 4).

Urząd pocztowy oddawczy w razie ujawnienia **w obrocie wewnętrznym** przesyłki poleconej, listu wartościowego lub paczki (adresu pomocniczego), nieopłaconych lub niedostatecznie opłaconych, obowiązany jest wypełnić druk Nr. 95 „zawiadomienie o brakującej opłacie", przesłać go niezwłocznie w liście służbowym poleconym do urzędu nadawczego, zauważoną usterkę wpisać do wykazu kontrolnego opłat pocztowych (druk Nr. 83) oraz fakt zausterkowania zanotować na odnośnym dokumencie oddawczym, podając numer bieżący wpisu do wykazu kontrolnego na dokumencie oddawczym i na zawiadomieniu.

W razie stwierdzenia przez urząd oddawczy na przesyłce poleconej braku jedynie opłaty dodatkowej 1 gr. (Dz. Urz. G. D. P. i T. Nr. 14 z 1926 str. 191), postępuje się według zarządzenia z dnia 27. V. 1926 L. 2581/V o pobieraniu dodatkowej opłaty taryfowej za nadane przesyłki listowe (Dz. U. G. D. P. i T. Nr. 22 poz. 57).

c) Zarówno w zawiadomieniu jak i w wykazie kontrolnym, należy w odpowiednich rubrykach uwidocznić znamiona zausterkowanej przesyłki, a w zawiadomieniu nadto nazwisko i adres nadawcy.

Wykaz kontrolny wypełnia się pojedyńczo. Każdy urząd prowadzi tyle wykazów kontrolnych, ile wymaga podział czynności, do jednego więc i tego samego wykazu kontrolnego mogą być wpisywane przesyłki jednego lub więcej rodzajów. Wykazy obejmują okresy miesięczne.

d) Kontroli opłat za przyjęte przekazy pocztowe i telegraficzne dokonywa Izba Kontroli Rachunków P. i T.

3) **Urząd pocztowy nadawczy** po otrzymaniu zawiadomienia o brakującej opłacie (ustęp 2a i b), **ściąga niedobór niezwłocznie od nadawcy przesyłki lub gdy to okaże się niemożliwe, — od winnego urzędnika, zakupuje za ściągniętą kwotę znaczki opłaty odpowiedniej wartości, które nalepia na zawiadomieniu i unieważnia odciskiem datownika. Następnie odsyła zawiadomienie o brakującej opłacie w liście służbowym poleconym do urzędu, który je wysłał** i notuje przy odnośnej pozycji księgi przyjęć kwotę wyrównanej usterki oraz daty odesłania zlikwidowanego zawiadomienia.

4) **Urząd wymiany** po otrzymaniu zlikwidowanego zawiadomienia o niedostatecznej opłacie, notuje w wykazie kontrolnym fakt wyrównania usterki, a zawiadomienia ułożone według numerów bieżących, zszywa i dołącza do wykazu kontrolnego.

O częstych usterkach w opłacie przesyłek poleconych do zagranicy, popełnianych przez ten sam urząd pocztowy, winien urząd wymiany donieść przełożonej Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Urząd pocztowy oddawczy spina otrzymane zawiadomienie z odnośnym dokumentem oddawczym, a w uwadze wykazu kontrolnego notuje fakt wyrównania usterki.

Wykazy kontrolne przechowuje się w urzędach.

5) Zawiadomienie o brakującej opłacie, niezałatwione w ciągu 7 dni, licząc od dnia wysłania, należy ponaglić, a w razie nieotrzymania odpowiedzi, donieść o tem przełożonej Dyrekcji P. i T.

§ 4. Sprawdzanie opłat przez urzędy kontrolne.

1) Celem sprawdzenia ksiąg przyjęć paczek i listów wartościowych urzędów pocztowych o jednej sile urzędniczej oraz agencyj pocztowych, Dyrekcje P. i T. ustanawiają w swoich okręgach pocztowe urzędy kontrolne.

Urzędem kontrolnym może być zasadniczo urząd, którego naczelnik według podziału czynności jest wolny od służby okienkowej; od tej zasady Dyrekcje mogą odstąpić tylko w takim wypadku, jeśli wykonywanie przepisanej kontroli nie pociągnie za sobą powiększenia etatu urzędniczego.

Wykazy urzędów kontrolnych oraz przydzielonych do nich urzędów i agencyj pocztowych winny Dyrekcje P. i T. ogłaszać w Dz. Urz. G. D. P. i T.

2) **Każdy urząd pocztowy o jednej sile urzędniczej i każda agencja pocztowa wysyła do urzędu kontrolnego** wskazanego przez Dyrekcję P. i T. nie później niż w ciągu pierwszych dziesięciu dni następnego miesiąca swoją księgę przyjęć paczek i listów wartościowych z załącznikami, dalej zaopatrzone datownikiem urzędu i podpisem naczelnika urzędu odpisy (kopje) wykazu stanu kasy, głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką, ogólnego rachunku miesięcznego oraz oryginalny sumarjusz, za miesiąc ubiegły.

Wrazie nieprzedłożenia ksiąg we właściwym czasie, winien urząd kontrolny wystosować ponaglenie, a w razie bezskuteczności, donieść o tem Dyrekcji P. i T.

3) a) Urząd kontrolny sprawdza w księdze przyjęć dokładność opłat pocztowych, przeniesień sum stronicowych, sum dziennych i ich przeniesień z księgi przyjęć do rubr. 3 głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką, dokładność sum miesięcznych, zgodność sumy miesięcznej księgi przyjęć, ze sumą miesięczną rubr. 3 głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką, wreszcie zgodność przeniesienia sumy ogólnej głównego wykazu do ogólnego rachunku miesięcznego; pozatem kolejność numerów nadawczych przesyłek wpisanych do księgi przyjęć; na podstawie zaś sumarjusza, zgodność ilości listów wartościowych i paczek wpisanych do księgi przyjęć z ilością rzeczywiście wysłaną.

b) Kontrolę należy przeprowadzić najpóźniej do końca danego miesiąca, a jej wynik przedstawić **w osobnym dla każdego urzędu (agencji) sporządzonym przez kalkę wykazie kontrolnym opłat pocztowych** (druk Nr. 83).

W wykazie kontrolnym należy wykazywać także usterki z przeniesienia sum stronicowych, w sumach dziennych, przeniesieniach sum dziennych do wykazu stanu kasy oraz w sumach miesięcznych.

Usterki zaznaczone w księgach przyjęć jako wyrównane (§ 3 ust. 3) należy wpisać również do wykazu kontrolnego, jednak w uwadze zaznaczyć daty wyrównania usterki i dane te podkreślić ołówkiem kolorowym.

Urząd kontrolny może wyrywkowo sprawdzać wpisane do księgi przyjęć dane, dotyczące wyrównania usterek w ten sposób, że zażąda od urzędów oddawczych względnie wymiany, informacji, czy zawiadomienie o brakującej opłacie zostało zlikwidowane.

O wypadkach, wskazujących na nieprawidłowości, należy donieść Dyrekcji P. i T.

c) Na dowód dokonanej kontroli, urzędnik kontrolny umieszcza w księgach i dokumentach klauzulę kontrolną: „Sprawdziłem dnia . . .“ i swój podpis.

d) Pierwopisy wykazów kontrolnych, opatrzone odciskiem datownika i podpisem urzędnika kontrolnego oraz naczelnika urzędu, urząd kontrolny odsyła najpóźniej do dnia 5 następnego miesiąca w liście służbowym poleconym do **I. K. R. w Bydgoszczy,** odbitki zaś pozostawia w urzędzie.

Jeżeli w dokumentach pewnych urzędów i agencyj pocztowych **nie znaleziono żadnych usterek, należy nazwy tych urzędów i agencyj wypisać wspólnie na osobnym wykazie kontrolnym,** odpowiednio w nagłówku oznaczonym i przesłać go do I. K. R. wraz z wykazami, zawierającemi usterki.

e) Sprawdzone księgi i dokumenty winny urzędy kontrolne zwracać niezwłocznie urzędom i agencjom, które je do kontroli nadesłały.

§ 5. Sprawdzanie opłat przez inspektorów pocztowych.

Inspektorowie pocztowi w czasie rewizji urzędów (agencyj) winni sprawdzać szczegółowo dokładność prowadzenia ksiąg przyjęć, opłat i zarachowania opłat i należyte wykonywanie kontroli, po myśli niniejszych przepisów.

§ 6. Sprawdzanie opłat przez wydziały rachunkowe Dyrekcyj P. i T. oraz przez I. K. R.

1) Wydziały rachunkowe Dyrekcyj P. i T. sprawdzają na podstawie rachunków miesięcznych urzędów i agencyj pocztowych, czy suma miesięczna rubryki: „Opłata pocztowa gotówką“ wykazu stanu kasy zgadza się z sumą miesięczną rubryki 13 głównego wykazu opłat i dopłat pocztowych gotówką oraz czy ogólną sumę tego ostatniego wykazu zaliczono w ogólnym rachunku miesięcznym.

2) a) Fachowa kontrola opłat pocztowych należy do zakresu działania I. K. R., która niezależnie od kontroli, przeprowadzonej przez organa, wymienione w poprzednich paragrafach, winna za pośrednictwem właściwych Dyrekcyj P. i T. żądać każdego miesiąca nadesłania do kontroli ksiąg i dokumentów, wymienionych przez nią urzędów (agencyj) pocztowych.

b) Na podstawie wykazów kontrolnych, otrzymanych od urzędów kontrolnych (§ 4 ust. 3d) oraz usterek ujawnionych przy kontroli ksiąg według punktu a) niniejszego ustępu, — I. K. R. sporządza arkusze usterkowe i przesyła je do właściwych Dyrekcyj P. i T.

c) Dyrekcje P. i T. na podstawie otrzymanych arkuszy usterkowych, wydają odpowiednie zarządzenia a o ile zauważą, że w pewnych urzędach lub agencjach powtarzają się usterki stale, wdrażają dochodzenia.

CZĘŚĆ II. KONTROLA DOPŁAT POCZTOWYCH.

§ 7. Postanowienia o kontroli dopłat.

Kontrola dopłat pocztowych polega zasadniczo na sprawdzeniu:

a) czy doręczane zwykłe przesyłki listowe, nieopłacone lub niedostatecznie opłacone, opatrzone są znaczkami dopłaty;

b) czy dopłaty za przesyłki rejestrowane, są należycie obliczone i zapisane do ksiąg oddawczych (list doręczeń) oraz czy je od odbiorców pobrano i przepisowo zaliczono.

§ 8. Sprawdzanie dopłat przez urzędy oddawcze i zbiorcze.

1) W urzędach pocztowych o więcej aniżeli jednej sile urzędniczej, przeprowadza kontrolę dopłat naczelnik urzędu lub urzędnik kontrolny, podziałem czynności do tego wyznaczony.

Błędnie obliczone dopłaty, uwidocznione na zwykłych przesyłkach listowych lub na dokumentach oddawczych, należy sprostować.

2) Kontrola dopłat zaliczonych znaczkami dopłaty lub gotówką, winna odbywać się przed doręczeniem przesyłek odbiorcom, kontrola zaś istotnego pobrania opłat od odbiorców, uiszczenia ich w urzędzie przez organa doręczające oraz zaliczenia w rachunkach, po zakończeniu dziennego doręczania przesyłek pocztowych.

3) Przy sprawdzaniu ksiąg oddawczych i list doręczeń oraz dokumentów oddawczych na listy wartościowe i paczki, postępuje się analogicznie według postanowień, zawartych w § 1 ust. 2.

4) W urzędach (agencjach) pocztowych o jednej sile urzędniczej, przepisane czynności kontrolne wykonywa kierownik.

5) W urzędach zbiorczych kontrolę dopłat za listy wartościowe i paczki, doręczone w przydzielonych niesamodzielnych agencjach, wykonywa naczelnik urzędu lub urzędnik podziałem czynności do tego wyznaczony.

§ 9. Sprawdzanie przez pocztowe urzędy kontrolne dopłat za paczki i listy wartościowe.

1) Sprawdzania dopłat za paczki i listy wartościowe urzędów o jednej sile urzędniczej i agencyj pocztowych, dokonywają pocztowe urzędy kontrolne, przeprowadzające kontrolę opłat powyższych urzędów i agencyj (§ 4).

2) Każdy urząd pocztowy o jednej sile urzędniczej i każda agencja pocztowa wysyła w celu kontroli do urzędu kontrolnego, wskazanego przez przełożoną Dyrekcję P. i T. w ciągu pierwszych dziesięciu dni następnego miesiąca:

a) księgę oddawczą awizowanych i doręczonych paczek i listów wartościowych, wzgl. listy doręczonych paczek i listów wartościowych;

b) dokumenty oddawcze na paczki i listy wartościowe, przynależne do księgi oddawczej i list doręczeń;

c) wykazy, karty odsyłkowe i listy paczek wartościowych (dr. Nr. 409).

Brakujące dokumenty oddawcze na przesyłki jeszcze niedoręczone, należy zastąpić karteczkami, na których ma być podany numer oddawczy przesyłki i powód niewysłania dokumentu oddawczego.

3) Urząd kontrolny sprawdza na podstawie dokumentów oddawczych, czy dopłaty należycie obliczono i wpisano do księgi oddawczej lub listy doręczeń, czy je w księgach oddawczych doręczonych paczek i listów wartościowych oraz listach doręczeń dobrze zsumowano, oraz czy urząd (agencja) na brakujące ewentualnie opłaty, wysłał do urzędów nadawczych zawiadomienia o niedostatecznej opłacie. Brak pew-

nych dokumentów oddawczych należy zanotować w uwadze księgi oddawczej lub list doręczeń przy odnośnych pozycjach.

4) a) Kontrolę dopłat należy przeprowadzić najpóźniej do końca miesiąca, w którym otrzymano księgi i dokumenty, a znalezione usterki przedstawić w wykazie kontrolnym dopłat (dr. Nr. 83), osobnym dla każdego urzędu (agencji), przydzielonego do kontroli, a mianowicie na odwrotnej stronie tego wykazu, w którym przedstawiono wynik kontroli opłat za nadane listy wartościowe i paczki danego urzędu (agencji).

W wykazie kontrolnym przedstawiać należy także inne usterki, zauważone w przesłanych dokumentach.

b) Pierwopisy wykazów kontrolnych, opatrzone odciskiem datownika i podpisem urzędnika kontrolnego i naczelnika urzędu, urząd kontrolny odsyła najpóźniej do dnia 5-go następnego miesiąca, w liście służbowym poleconym do I. K. R. w Bydgoszczy, odbitkę zaś pozostawia u siebie. **W braku usterek wysyła się do I. K. R. próżny wykaz kontrolny, sporządzony w sposób, podany w § 4 ust. 3d).**

c) Sprawdzone i klauzulą sprawdzenia zaopatrzone księgi oddawcze i listy doręczeń oraz dokumenty oddawcze, należy odesłać bezzwłocznie urzędom i agencjom, które je do kontroli nadesłały.

§ 10. Sprawdzanie dopłat przez inspektorów pocztowych.

Inspektorowie pocztowi winni w czasie rewizji urzędów i agencyj sprawdzać szczegółowo dokładność prowadzenia ksiąg oddawczych (list doręczeń), dokładność obliczenia i zaliczenia dopłat, i należyte wykonywanie kontroli dopłat przez urzędy oddawcze i kontrolne.

§ 11. Sprawdzanie dopłat przez Izbę Kontroli Rachunkowej.

1) Kontrolę szczegółową dopłat pocztowych za listy wartościowe i paczki przeprowadza I. K. R., która za pośrednictwem właściwych Dyrekcyj P. i T. winna zażądać każdego miesiąca nadesłania ksiąg oddawczych, list doręczeń oraz dokumentów oddawczych na listy wartościowe i paczki, wymienionych przez nią urzędów pocztowych.

2) Na podstawie wykazów kontrolnych dopłat, otrzymywanych w myśl postanowień § 9 od urzędów kontrolnych oraz na podstawie wyników własnej kontroli, I. K. R. sporządza arkusze usterkowe i przesyła je do właściwych Dyrekcyj P. i T., które wydają dalsze zarządzenia. Na odnośnych arkuszach usterkowych I. K. R. wykazuje także inne nieprawidłowości, popełniane przez urzędy i agencje pocztowe.

3) I. K. R. winna każdego miesiąca przedstawić Generalnej Dyrekcji P. i T. sprawozdanie z poczynionych spostrzeżeń przy kontroli opłat i dopłat pocztowych, podając w niem ilość urzędów (agencyj), których księgi i dokumenty poddano kontroli w poprzednim miesiącu.

4) I. K. R. wykonywa również kontrolę dopłat za przekazy pocztowe i telegraficzne.

§ 12. Postanowienia końcowe.

1) Kontrolę opłat i dopłat pocztowych, należy wykonywać szczegółowo i dokładnie, gdyż do pokrycia niedoborów niezausterkowanych dodatkowo przez kontrolę będą pociągani także urzędnicy przeznaczeni do wykonywania kontroli.

Niezależnie od tego urzędnicy kontrolni mogą być pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Wykonywanie kontroli nie może powodować opóźnienia ani w odesłaniu ani w doręczaniu przesyłek.

2) Druku nr. 83 dotychczasowego nakładu „zawiadomienie o niedostatecznej opłacie przesyłki pocztowej należy używać aż do wyczerpania. Z chwilą wyczerpania powyższego druku należy używać wyłącznie druku nr. 95.

W miejsce dotychczasowego druku nr. 83 wprowadza się nowy druk nr. 83 „Wykaz kontrolny opłat i dopłat (pocztowych)“, według załączonego wzoru. Do czasu obdzielenia urzędów tym drukiem, należy go sporządzać odręcznie.

3) Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem ogłoszenia i obowiązują na całym obszarze Rzeczypospolitej.

Z dniem powyższym tracą moc obowiązującą przepisy sprzeczne z niniejszemi, w szczególności zarządzenie b. Ministr. Poczt i Telegrafów z dnia 7.II 1923 L. 5636/V „O kontroli opłat za nadane przesyłki rejestrowane“ (Dz. U. G. D. P i T. nr. 8 z 1923).

Wzór druku Nr. 83.

(Część zewnętrzna)

Dyrekcja Poczt i Telegrafów .... **Miesiąc** .... **192** ....

Urząd pocztowy: kontrolny*), oddawczy*), wymiany*) **Przydzielony do kontroli: urząd / agencja** ....

(*) Tekst nieodpowiedni skreślić)

WYKAZ KONTROLNY OPŁAT POCZTOWYCH

Numer porządkowy	Dane dotyczące przesyłki (sumy dziennej, miesięcznej, przeniesienia i tp.)																	UWAGA
	Urząd nadawczy	Rodzaj przesyłki	Dzień i miesiąc	Nr.	Urząd oddawczy	Wartość		Waga		Pobranie lub zlecenie		Należało pobrać (zaliczyć)		Pobrano (zaliczono)		Niedobór		
			nadania			zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	zł.	gr.	

(Część odwrotna)

Dyrekcja Poczt i Telegrafów.......................... Miesiąc .... 192....

Urząd kontrolny .... Przydzielony do kontroli urząd / agencja ....

WYKAZ KONTROLNY DOPŁAT POCZTOWYCH*)

*) (Wypełniają urzędy kontrolne)

Numer porządkowy	Dane dotyczące przesyłki (sumy dziennej, miesięcznej, przeniesienia itp.)																	UWAGA
	№ oddawczy		Urząd nadawczy	Rodzaj przesyłki	Dzień i miesiąc	Numer	Wartość		Waga		Należało zaliczyć		Zaliczono		Niedobór			
	Księgi oddawczej	listy doręczeń wzgl. księgi oddawczej doręczonych paczek i listów wart.			nadania		zł.	gr.	klg	gr.	zł.	gr.	zł	gr.	zł	gr.		

Nr. 110/V z d. 4 czerwca 1926 r.

———o———

61

Odbiór urzędowych i prywatnych przesyłek wojskowych z urzędów pocztowo-telegraficznych.

W porozumieniu z Ministerstwem Spraw Wojskowych Generalna Dyrekcja Poczt i Telegrafów postanawia, że odbiór urzędowych i prywatnych przesyłek wojskowych z urzędów poczt.-tel., w myśl zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów Nr. 3735/V z dnia 5 sierpnia 1922 r. (Dzien. Urzęd. M. P. i T. Nr. 34 z r. 1922 poz, 87) może być uskuteczniany również przez upoważnionego do odbioru stałego **podoficera** pocztowego, dla którego dowództwo oddziału składa uprzednio „pełnomocnictwo pocztowe" według obowiązujących w tej mierze przepisów.

Nr. 1980/Pr. z dnia 29 maja 1926 r.

Okólniki.

Bliższe określenie nazwy urzędu p.-t. Iwanowice (pow. Kalisz).

Celem odróżnienia nazwy urzędu p.-t. Iwanowice (pow. Kalisz) od podobnie brzmiącej nazwy zatwierdzonej agencji p. w pow. Mie-

chów ustala się bliższe określenie dla urzędu p.-t. w brzmieniu: „Iwanowice n. Prosną“.

W pismach służbowych i sprawozdaniach należy odtąd używać tej ustalonej nazwy i stosownie do tego poprawić spis urzędów i agencji pocztowych.

Nr. 2527/V z dnia 2 czerwca 1926 r.

———o———

Podjęcie obrotu pocztowego w agencjach poczt. Łasica i Konwaliszki, okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Wilnie.

W agencji poczt. Łasica z dniem 15.V 1926 r. i w agencji poczt. Konwaliszki z d. 17.V 1926 r. zaprowadzono ruch pocztowy o pełnym zakresie działania.

Nr. 2209/2281/VI z d. 28 maja 1926 r.

———o———

Wstrzymanie obrotu paczkowego i pieniężnego w agencjach poczt. Cejkinie i Dworzec, okręgu Dyrekcji P. i T. w Wilnie.

W agencji poczt. Cejkinie z dniem 21.V 1926 r. i w agencji poczt. Dworzec z dniem 25.V 1926 r. w dziale nadawczym został wstrzymany obrót paczkowy, obrót pieniężny za pomocą listów wartościowych i przekazów pocztowych oraz obrót oszczędnościowy i przekazów czekowych P. K. O.

Nr. 2319/VI z d. 4 czerwca 1926 r.

———o———

Przesyłanie noszonych ubrań i obuwia w paczkach do Z. S. R. R.

Według zawiadomienia Międzynarodowego Biura Pocztowego, wydał Zarząd pocztowy Związku Socjalistycznych Republik Rad, ze względów sanitarnych, następujące zarządzenie, które wejdzie w życie z dniem 1 lipca r. b.

Noszone ubrania i obuwie można przesyłać do Z. S. R. R. w paczkach pocztowych tylko po należytem odczyszczeniu i poddaniu dezynfekcji. Do paczek muszą być dołączane świadectwa lekarskie o przeprowadzonej dezynfekcji.

Przesyłki tego rodzaju, nadchodzące po wspomnianym terminie do Z. S. R. R. bez przepisanego świadectwa lekarskiego, będą zwracane do miejsca nadania na koszt wysyłającego.

Nr. 3870/VII z d. 4 czerwca 1926 r.

———o———

Skrócone adresy telegraficzne w obrocie zagranicznym.

Zarządy poczt i telegrafów krajów należących do Światowego Związku Pocztowego oraz do Międzynarodowej Unji Telegraficznej stosują jednolity adres telegraficzny:

Postgen — w sprawach pocztowych;
Gentel — w sprawach telegraficznych i telefonicznych.

Wobec tego telegramy nadchodzące z zagranicy do Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów będą adresowane przeważnie „Postgen Warszawa“ lub „Gentel Warszawa“.

W obrocie wewnętrznym pozostaje skrót „Gendyrpot“.

Nr. 4261/VII z d. 1 czerwca 1926 r.

———o———

Wykaz zagubionych względnie skradzionych książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr. ks.	Wydanie książeczki		Nazwisko i imię	Kwota		Uwagi
	Miejsce wydania	Data		Zł.	gr.	
232235	Kielce	28/VII.24.	Federman Szymsia Alter	1	50	
267689	Białystok 1	30/III.25.	Szałmuk Mojżesz	20	03	

———o———

Legitymacje i dokumenty unieważnione.

Nienartowicz Wacław, b. urzędnik pocztowo-telegraficzny zwolniony ze służby, zgubił legitymację urzędniczą Nr. 369, wystawioną dn. 10.II 1922 r. przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Marja Kowalska, b. urzędniczka XI st. sł. urzędu pocztowo-telegraficznego Opatów kiel., zagubiła legitymację kolejową Nr. 1041/24, wystawioną przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Lublinie.

Galusowi Jerzemu, niższemu funkcjonarjuszowi pocztowemu z urzędu telegraficznego w Katowicach, skradziono legitymację urzędową Nr. 35, wystawioną dnia 2.V 1923 r. przez Inspektorat Poczt i Telegrafów w Katowicach.

Dokumenty powyższe unieważniono. W razie nadużycia należy winnego oddać władzy bezpieczeństwa, odnośny dokument zaś odebrać i przesłać właściwej władzy pocztowej.

———o———

KONKURSY.

Dyrekcja P. i T. w Warszawie ogłasza niniejszem konkurs na stanowiska naczelników urzędów pocztowych III klasy Sokółka i V klasy Skrwilno z prawem ubiegania się o pierwsze dla urzędników VIII i IX gr. up. i o drugie X i XI gr. up. W Sokółce jest mieszkanie służbowe dla naczelnika urzędu.

Dyrekcja P. i T. we Lwowie ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko agenta pocztowego II stopnia nowouruchamianej agencji pocztowej w Tyśmieniczanach (pow. Nadworna). Warunki konkursu podane są w Dzienniku Urzędowym M. P. i T. Nr. 23/1921.

Dyrekcja P. i T. w Krakowie ogłasza niniejszem konkurs na stanowiska: naczelnika urzędu pocztowego V klasy Spytkowice k. Zatora, kierownika urzędu pocztowego VI klasy Ołpiny i agenta pocztowego II stopnia w Łukowicy (pow. Limanowa), z prawem ubiegania się o pierwsze stanowisko dla urzędników X i XI gr. up., i o drugie dla urzędników i niższych funkcjonarjuszów pocztowych XI i XII gr. up. Warunki konkursu na stanowisko agenta podane są w Dzienniku Urzędowym M. P. i T. Nr. 23/21.

Dyrekcja P. i T. w Bydgoszczy ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko naczelnika urzędu pocztowego V klasy Górzno z prawem ubiegania się dla urzędników X i XI gr. up.

Termin do składania podań na wszystkie wymienione stanowiska — 2 tygodnie.

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

KRAKÓW.

Ruch służbowy.

Mianowani:

Naczelnikiem urzędu pocztowego II klasy:

Dratwa August, st. oficjał I kl. — Nowy Sącz 1 (16/5 1926); *Cyrkowicz Jan*, st. oficjał I kl.—Gorlice (6/5 1926); *Garbiec Antoni*, urzędnik VIII st. służb. — Radomsko (6/5 1926).

Kierownikiem urzędu pocztowego VI klasy:

Marszałkówna Janina, oficjał z Jaworzna w Dobczycach (8/5 1926); Inż. *Münnich Bogdan*, prow. referendarzem w VIII st. służb w Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie (18/5 1926).

Zatwierdzeni w charakterze urzędników pocztowych XII st. sł.:

Praktykanci pocztowi XII st. służbowego:

Dobrowolski Władysław — Gorlice; *Pokorny Eugenjusz* — Szczakowa i *Zawisza Zygmunt* — Olkusz (wszyscy od 18/5 1926).

Przeniesieni:

Trojanowski Karol, st. oficjał II kl. z Wolbromia do Brzeska (30/4 1926).

Oficjałowie pocztowi:

Nodzyński Karol z Uścia Solnego do Krakowa 2 (14/5 1926); *Seweryn Antoni* ze Spytkowic k/Zatora do Kęt (14/5 1926); *Putowska Katarzyna*, urzędniczka X st. sł. z Sosnowca do Jędrzejowa (22/5 1926).

Praktykanci pocztowi:

Pisula Stanisław z Wieliczki do Jaworzna (26/5 1926); *Górski Stanisław* z Nowego Sącza 1 do Piwnicznej (27/5 1926).

Przeniesieni na emeryturę:

Stano Jan, dyrektor urzędu poczt. I klasy w VI st. służb. — Tarnów 1 (31/6 1926); *Biłykówna Marja*, oficjał — Słotwina (31/5 1926).

Rezygnacje z kierownictwa urzędu:

Repczyński Eugeńjusz, st. oficjał I kl. z posady naczelnika urzędu poczt. I klasy w Gorlicach (6/5 1926).

Rezygnacje ze służby:

Ginda Leon, praktykant pocztowy I kateg. w Dyrekcji P. i T. w Krakowie (5/5 1926); *Pieczek Wilhelm,* sekretarz pocztowy — Busk Kielecki (30/4 1926).

Zwolnieni:

Sokołow Konstanty, prow. urzędnik X st. służb. — Włoszczowa (31/5 1926); *Dziewiński Karol,* praktykant — Kraków 1 (31/5 1926).

Zmarli:

Smach Roman, urzędnik VIII st. służb.—Kielce (23/4 1926); *Szabelski Ignacy,* urzędnik VIII st. służb. — Miechów (16/5 1926).

———o———

Do niniejszego Dziennika dołącza się sprostowania ogólnego spisu materjałów technicznych ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Gen. Dyr. P. i T. Nr. 54/1925.

ADRES ADMINISTRACJI: GEN. DYREKCJA POCZT I TELEGRAFÓW
Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II p., pokój Nr. 4.

Cena prenumeraty kwartalnie 3 złote.	Cena egzemplarza pojedyńczego 30 gr.

Cena ogłoszeń: 1 wiersz petitowy lub jego miejsce w kolumnie dwuszpaltowej: 12 groszy

Prenumeratę można wpłacać za pośrednictwem PKO. na konto czekowe Nr. 30027.

Drukarnia Państwowa. Nr. 32804.